庁舎清掃業務作業計画表

株式会社　エーティーエヌ

本館・別館

場所	日常業務（○・・・実施日）	月	火	水	木	金	定期清掃（○・・・実施月）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
一般事務所 各部長室 会議室 その他事務室 職員休憩室	・床の拭き掃除 ・特殊モップに拭きあげ ・間仕切り部分の雑巾がけ ・扉の雑巾がけ	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・床の洗剤による洗い出し ワックス塗布、ポリシャーみがき						○						○
							・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○
	・必要に応じ、洗剤による 汚れ落し、ワックス塗布	随時																	
正副議長室	・真空掃除機による除塵	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
正副議長応接室		○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
議員応接室		○	○	○	○	○													
市長室		○	○	○	○	○													
市長応接室		○	○	○	○	○													
議会事務局長室 議会図書室 会派控室 副市長・会計管理者室・市長公室 秘書課待合室 特別会議室 監査委員会	・真空掃除機による除塵	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○
議会各委員会室（4室）	・真空掃除機による除塵	随時					・壁面除塵						○						○
議会公室		随時					・天井塵払い						○						○

場　所	日常業務（○･･･実施日）						定期清掃（○･･･実施月）												
		月	火	水	木	金		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
議場	・真空掃除機による除塵	随時																	
	・各入口扉の水拭き	随時																	
廊下・階段（踊り場）	・床タイルの清掃	○	○	○	○	○	・床の洗剤による洗い出し			○			○			○			○
	・灰皿・屑箱取集処理	○	○	○	○	○	ワックス塗布、ポリシャーみがき												
	・階段手すりの雑巾掛け	○	○	○	○	○	・階段（踊場）の洗い、			○			○			○			○
	・食器整理庫の清掃	○	○	○	○	○	ワックス塗布												
							・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○
							・階段金属部分の磨きだし			○			○			○			○
エレベーター	・床の掃き掃除	○	○	○	○	○	・天井、高所部分の塵払い、	随時											
	・エレビーター内の乾拭き	○	○	○	○	○	乾拭き												
	（天井等高所部分除く）																		
便所	・床タイルの清掃	○	○	○	○	○	・床タイルの洗剤による洗い出し			○			○			○			○
	・便器、洗面器の洗浄	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
	・屑箱汚物収集処理	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・石鹸の投与	随時																	
	・トイレットペーパー、防臭剤の取替	随時																	
	・入口扉の雑巾がけ	○	○	○	○	○													
	・鏡の乾拭き	○	○	○	○	○													
	・排水溝及び便所の詰まりの	随時																	
	復旧																		

場　所	日常業務（○･･･実施日）						定期清掃（○･･･実施月）												
		月	火	水	木	金		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
湯沸し室	・流しの磨き	○	○	○	○	○	・床タイルの洗剤による洗い出し			○			○			○			○
	・床タイルの清掃	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
	・湯沸し器の点火	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・扉の雑巾がけ	○	○	○	○	○													
	・茶がら、厨茶の処理	○	○	○	○	○													
	・排水溝及び便所の詰まりの復旧	随時																	
プリント室（別館5か所）	・床タイルの清掃	○	○	○	○	○	・床の洗剤による洗い出し、ﾜｯｸｽ塗布、ﾎﾟﾘｼｬｰみがき			○			○			○			○
事務機器室（本3階）		○	○	○	○	○													
コピー室（本4）		○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
本館・別館市民ホール及び各出入り口	・各備品の雑巾がけ	○	○	○	○	○	・床の洗剤による洗い出し、ﾜｯｸｽ塗布、ﾎﾟﾘｼｬｰみがき			○			○			○			○
	・灰皿、屑箱ゴミ収集処理	○	○	○	○	○													
	・玄関扉戸っ手の雑巾がけ	○	○	○	○	○	・壁面除塵			○			○			○			○
	・ガラスの磨き上げ（自動ドア含む）	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・マットの除塵	○	○	○	○	○	・本館南玄関壁面彫刻の水拭き						○						○
	・金属部分の乾拭き	○	○	○	○	○													
	・本館・別館市民ﾎｰﾙの床清掃及び水拭き	○ 2回	○ 2回	○ 2回	○ 2回	○ 2回													
	・床の清掃（除塵・水拭き必要に応じて水撒き）	○	○	○	○	○													

場　所	日常業務（○・・・実施日）						定期清掃（○・・・実施月）												
		月	火	水	木	金		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
市民会館裏駐車場（第3公用）							・掃き掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
庁舎周辺	・掃き掃除	○	○	○	○	○	・除草	随時											
窓ガラス							特殊洗剤による磨き上げ							○					
ゴミの収集及び搬出	・ｺﾞﾐｽﾃｰｼｮﾝ等のゴミを収集し、計量後本市清掃工場まで本市許可業者により運搬する	○	○	○	○	○													
本館市民課他　OAﾌﾛｱｰ	・床の掃き掃除	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・ｽﾌﾟﾚｰﾊﾞﾌ						○						○
	・特殊モップに拭きあげ						・静電気防止用水性ﾜｯｸｽ塗布						○						○
	・間仕切り部分の雑巾がけ																		
							・水拭き清掃						○						○
電子計算室　OAﾌﾛｱｰ							・床の雑巾がけ						○						○
							・静電気防止用水性ﾜｯｸｽ塗布						○						○

その他

・鳥（ハト）糞清掃　・・・・・本館各階ベランダ年数回程度行う。（実施回数は、甲乙協議の上決定する。）

・別館一階の来庁者喫煙コーナー内・・・・・壁面のヤニ取清掃年数回程度行う。（実施回数は、甲乙協議の上決定する。）

・第3公用車駐車場事務所の清掃管理基準について・・・・・本館・別館の該当施設に準拠する。

・ベランダ喫煙コーナー・及び来庁者喫煙コーナーの灰皿等の清掃・・・・・毎日1回行う。

・リサイクルに関すること・・・・・各フロアのビン・缶の容器を本館1階の分別収集場所に搬送する。

庁舎清掃業務作業計画表

株式会社　エーティーエヌ

分館

場所	日常業務（○･･･実施日）	月	火	水	木	金	定期清掃（○･･･実施月）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
一般事務所 1階警備員室	・共用備品雑巾がけ ・床の拭き掃除	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・床の洗剤による洗い出し ﾜｯｸｽ塗布、ﾎﾟﾘｼｬｰみがき						○						○
							・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○
コピー室 ホール（2階～3階）	・玄関扉取っ手の雑巾がけ	○	○	○	○	○	・床の洗剤による洗い出し ﾜｯｸｽ塗布、ﾎﾟﾘｼｬｰみがき						○						○
	・ガラスの磨き上げ（自動扉を含む）	○	○	○	○	○													
	・マットの除塵	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
	・金属部分の乾拭き	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・床の掃き掃除	○	○	○	○	○													
	・特殊モップによる拭きあげ	○	○	○	○	○													
	・間仕切り（ﾊﾟｰﾃｼｮﾝ）部分の雑巾がけ	○	○	○	○	○													
	・必要に応じ、洗剤による汚れ落し、ワックス塗布	随時																	
	・階段手すりの雑巾がけ	○	○	○	○	○													
廊下 階段 ホール（1階）	・共用備品雑巾がけ	○	○	○	○	○	・階段の洗い、ﾜｯｸｽ塗布			○			○			○			○
	・1階玄関の灰皿清掃	○	○	○	○	○	・階段の金属部分の磨き出し			○			○			○			○
	・玄関扉取っ手の雑巾がけ	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
	・ガラスの磨き上げ（自動扉を含む）	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・マットの除塵	○	○	○	○	○													
	・金属部分の乾拭き	○	○	○	○	○													
	・床の掃き掃除	○	○	○	○	○													

場　所	日常業務（○･･･実施日）						定期清掃（○･･･実施月）											
		月	火	水	木	金		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
廊下 階段 ホール（1階）	・特殊モップによる拭きあげ	○	○	○	○	○													
	・間仕切り（パーテション）部分の雑巾がけ	○	○	○	○	○													
	・必要に応じ、洗剤による汚れ落し、ワックス塗布	随時																	
	・階段手すりの雑巾がけ	○	○	○	○	○													
湯沸器	・床の清掃、流しの磨き	○	○	○	○	○	・床タイル、流しの洗浄			○			○			○			○
	・湯沸し器の点火	○	○	○	○	○	・壁面除塵						○						○
	・扉の雑巾がけ	○	○	○	○	○	・天井塵払い						○						○
	・茶がら、厨茶の処理	○	○	○	○	○													
	・排水溝及び便所の詰まりの復旧	随時																	
	食器整理庫の雑巾がけ	○	○	○	○	○													
会議室（4階）	・床タイルの清掃	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・床の洗剤による洗い出し ワックス塗布、ポリシャー磨き			○			○			○			○
							・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○
河川水路課（4階）	・真空掃除機による除塵	5日に1回の為、甲乙協議の上、実施日を決定					・壁面除塵						○						○
							・天井塵払い						○						○

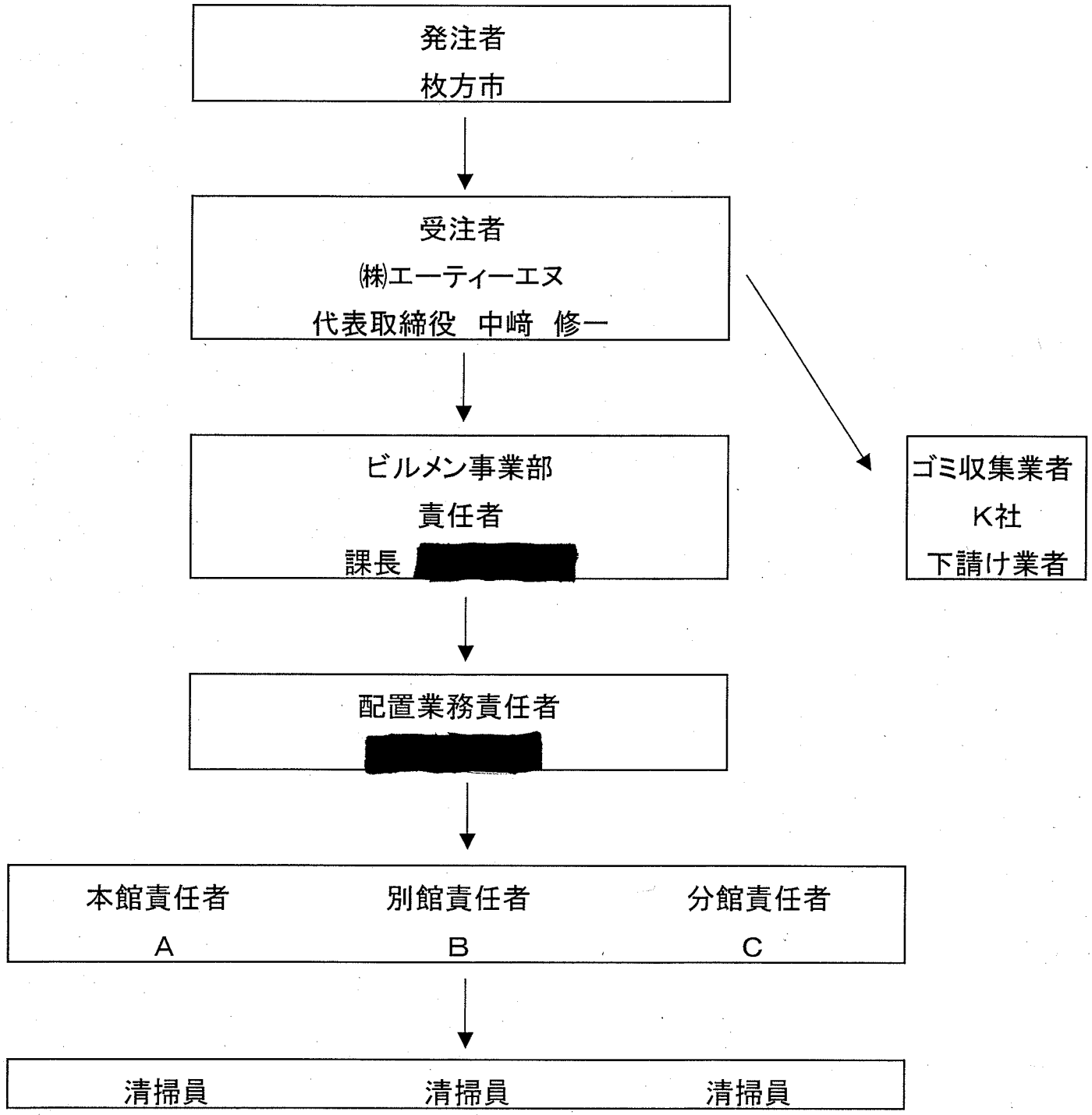
場　所	日常業務（○･･･実施日）						定期清掃（○･･･実施月）												
		月	火	水	木	金		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各階便所	･床タイルの清掃	○	○	○	○	○	･床タイルの洗剤による洗い出し			○			○			○			○
	･便器、洗面器の洗浄	○	○	○	○	○	･壁面除塵						○						○
	･屑箱汚物収集処理	○	○	○	○	○	･天井塵払い						○						○
	･石鹸の投与	随時																	
	･トイレットペーパー、防臭剤の取替	随時																	
	･鏡の乾拭き	○	○	○	○	○													
	･排水溝及び便所の詰まりの復旧	○	○	○	○	○													
エレベーター	･床の掃き掃除	○	○	○	○	○	･天井、高所部分の塵払い、乾拭き	随時											
	･エレビーター内の乾拭き（天井等高所部分除く）	○	○	○	○	○													
駐車場	･掃き掃除	○	○	○	○	○	･除草	随時											
周辺	･掃き掃除	○	○	○	○	○	･除草	随時											
窓ガラス							特殊洗剤による磨き上げ							○					
ゴミの収集及び搬出	･ゴミステーション等のゴミを収集し、計量後本市清掃工場まで本市許可業者により運搬する	○	○	○	○	○													
駐車場内喫煙場所	灰皿清掃	○	○	○	○	○													

その他

･リサイクルに関すること･････各フロアのビン･缶の容器を本館1階の分別収集場所に搬送する。

業務実施体制

1.業務実施体制図



業務実施体制

2.作業員配置計画表

日常清掃

場所	人員
本館	5人
別館	7人
分館	3人
配置業務責任者	1人
計	16人

定期清掃

1班3人体制で、2班～3班で清掃を実施。

実施月の閉庁日に順次清掃を行う。

3.配置業務責任者の配置

氏　　名	[redacted]
年　　齢	35歳
経験年数	6年